А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

**Янегского сельского поселения**

**Лодейнопольского муниципального района**

**Ленинградской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 22.09.2021 г. № 141**

**Об утверждении Плана противодействия коррупции в Администрации Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области на 2021-2024 годы**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом Ленинградской области от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», Уставом Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области, администрация Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План противодействия коррупции в администрации Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области на 2021-2024 годы согласно приложению.
2. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации В.Н. Смирнов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской областиот 22.09.2021 г № 141 |

**ПЛАН**

противодействия коррупции

в администрации Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области на 2021-2024 годы

п.Янега

2021 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения****мероприятия** | **Исполнитель****мероприятия** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер** |
| 1.1 | Организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции в Янегском сельском поселении и обеспечение контроля исполнения принятых решений. | В соответствии с планом работы комиссии по противодействию коррупции в Янегском сельском поселении | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 1.2 | Рассмотрение на заседании комиссии по противодействию коррупции отчета о выполнении Плана. | Ежегодно,до 1 февраля | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 1.3 | Внесение изменений в нормативные правовые акты Янегского сельского поселения при поступлении типовых рекомендаций Правительства Российской Федерации и указаний Правительства Ленинградской области по вопросам, касающимся совершенствования правового регулирования деятельности комиссий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе,совместно с юридическим отделом  |
| 1.4 | Размещение отчета о выполнении Плана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте в разделе «Противодействие коррупции». | Ежегодно,до 1 февраля | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 1.5 | Обеспечение действенного функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности (депутатов совета депутатов, Главы муниципального образования), муниципальных служащих органов местного самоуправления Янегского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области(далее -Комиссия) | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 1.6 | Осуществление внутриведомственного контроля эффективности реализации антикоррупционных мер в органах местного самоуправления Янегского сельского поселения | Постоянно | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 1.7 | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов Янегского сельского поселения, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными и областными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе совместно с юридическим отделом |
| 1.8 | Осуществление в рамках мониторинга деятельности подведомственных учреждений Администрации Янегского сельского поселения контроля за организацией в них работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 1.9 | Представление в органы прокуратуры информации о выявленных фактах несоблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| **2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы в Янегском сельском поселении** |
| 2.1 | Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.2 | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В порядке и сроки,установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.3 | Обеспечение представления лицами, замещающими должности муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В порядке и сроки,установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.4 | Обеспечение обязательного использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пунктах 2.2 и 2.3 Плана, специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет». | Постоянно | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.5 | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности, на официальном сайте муниципального образования. | В порядке и сроки,установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.6 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пунктах 2.2 и 2.3 Плана, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.7 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы. | В порядке и сроки,установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.8 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (в части, касающейся коррупционных правонарушений). | В порядке и сроки,установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.9 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности муниципальной службы, муниципальные должности; соблюдения ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. | В порядке и сроки,установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.10 | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации органами местного самоуправления Янегского сельского поселения, подведомственными учреждениями своих функций. | Ежегодно,до 1 октября | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.11 | Организация работы по выявлению конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы, муниципальные должности, а также применение мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.12 | Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.13 | Организация работы по обеспечению сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, муниципальные должности, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и иными официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.14 | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.15 | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.16 | Организация работы по рассмотрению заявлений лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.17 | Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу, положений действующего законодательства Российской Федерации и Ленинградской области о противодействии коррупции (под подпись, с фиксацией факта ознакомления в соответствующем журнале). | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 2.18 | Организация работы по формированию кадрового резерва администрации Янегского сельского поселения и повышению эффективности его использования. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| **3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** |
| 3.1 | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 3.2 | Проведение обучающих семинаров с должностными лицами органов местного самоуправления Янегского сельского поселения осуществляющими антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и их проектов. | В течение2021-2024(по мере необходимости) | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| **4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** |
| 4.1 | Осуществление мероприятий по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих Янегского сельского поселения, сотрудников подведомственного учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 4.2 | Разработка и принятие мер по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 4.3 | Проведения антикоррупционных семинаров с сотрудниками, осуществляющими свои полномочия в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 4.4 | Обобщение практики обжалования в управление Федеральной антимонопольной службы процедур закупок для муниципальных нужд, отмены заказчиками процедур закупок товаров, работ, услуг с учетом вынесенных в отношении них решений и предписаний. | Ежегодно,до 1 декабря | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| **5. Антикоррупционный мониторинг в Янегском сельском поселении** |
| 5.1 | Предоставление в администрацию Янегского сельского поселения подведомственными учреждениями (в части касающейся) информации, необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга. | Ежегодно,до 15 января | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 5.2 | Анализ и обобщение информации о фактах коррупции в органах местного Янегского сельского поселения», подведомственных учреждениях; принятие мер по выявлению причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям. | Ежеквартально | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 5.3 | Анализ исполнения лицами, замещающими должности муниципальной службы запретов, муниципальные должности ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. | Постоянно | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 5.4 | Анализ публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в органах местного самоуправления Янегского сельского поселения и в подведомственных учреждениях. | Ежеквартально | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 5.5 | Проведение мониторинга участия лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями, с подготовкой доклада, содержащего обобщенные статистические данные, информацию о выявленных коррупционных правонарушениях и коррупционных рисках. | Постоянно,итоговый докладдо 1 июля 2023 г. | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 5.5 | Проведение мониторинга общественного мнения о результатах деятельности органов местного самоуправления Янегского сельского поселения в сфере противодействия коррупции. | Ежегодно,в IV квартале | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 5.6 | Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в администрацию Янегского сельского поселения, результатов их рассмотрения на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих, причинах и условиях, способствующих проявлению таких фактов. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 5.7 | Анализ практики рассмотрения органами местного самоуправления Янегского сельского поселения представлений контрольных, надзорных органов о принятии мер по устранению обстоятельств, способствующих совершению коррупционных правонарушений и преступлений | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| **6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы** |
| 6.1 | Обеспечение размещения на официальном сайте муниципального образования актуальной информации об антикоррупционной деятельности (с учетом рекомендаций Минтруда России, установленных приказом от 07.10.2013 № 530н) и ежемесячное обновление указанной информации. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 6.2 | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления, подведомственных учреждениях путем приема электронных сообщений на официальном сайте; | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 6.3 | Обеспечение деятельного участия общественных советов, в проводимой органами местного самоуправления Янегского сельского поселения антикоррупционной работе. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 6.4 | Совершенствование взаимодействия с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции, в том числе с общественными объединениями Янегского сельского поселения | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 6.5 | Взаимодействие со средствами массовой информации в области противодействия коррупции, в том числе оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 6.6 | Участие представителей органов местного самоуправления Янегского сельского поселения, подведомственных учреждений в научно-практических мероприятиях по вопросам противодействия коррупции. | По приглашению организаторов соответствующих мероприятий | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| **7. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда** |
| 7.1 | Организация проведения мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции муниципальных служащих Янегского сельского поселения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции, с последующей подготовкой и направлением обобщенной информации об исполнении для доклада Губернатору Ленинградской области. | В течение2021-2024,представление итогового доклада - в порядке и сроки, определенные правовым актом Ленинградской области | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 7.2 | Проведение инструктивно-методических семинаров с должностными лицами органов местного самоуправления, подведомственных учреждений, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также организация их участия в семинарах, организованных субъектом. | По мере необходимости | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 7.3 | Проведение обучающих семинаров, совещаний, учебных занятий с муниципальными служащими по антикоррупционной тематике в целях антикоррупционного просвещения, правового воспитания, популяризации этических стандартов поведения, а также по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 7.4 | Организация проведения мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, и замещающих должности муниципальной службы, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции (включая вводные тренинги при поступлении на муниципальную службу) с последующей подготовкой и направлением обобщенной информации об исполнении для доклада Губернатору Ленинградской области. | В течение2021-2024,представление итогового доклада - в порядке и сроки, определенные правовым актом Ленинградской области | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 7.5 | Организация совещаний (обучающих мероприятий) с руководителями и работниками подведомственных учреждений поселения (семинары, «круглые столы», доклады, информационные материалы) по вопросам противодействия коррупции. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 7.6 | Организация проведения мероприятий в подведомственных образовательных организациях, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 7.7 | Разработка методических материалов (листовок, брошюр) в области противодействия коррупции | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 7.8 | Осуществление мероприятий, направленных на повышение уровня правового просвещения граждан, населения Алеховщинского сельского поселения | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| 7.9 | Внедрение в деятельность современных технологий, повышающих объективность и обеспечивающих прозрачность при принятии муниципальных правовых актов и управленческих решений, а также обеспечивающих межведомственное взаимодействие и взаимодействие органов местного самоуправления с гражданами и организациями в рамках оказания муниципальных услуг. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе  |
| **8. Взаимодействие с муниципальными учреждениями** |
| 8.1 | Внесение изменений в действующие планы работы по противодействию коррупции в подведомственных учреждениях и организациях в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы, настоящим Планом, обеспечение контроля их выполнения | До 1 октября 2021 г. – внесение соответствующих изменений,в течение 2021-2024 – обеспечение контроля их выполнения | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе, руководители подведомственных учреждений |
| 8.2 | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе, руководители подведомственных учреждений |
| 8.3 | Обеспечение представления руководителями учреждений сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе, руководители подведомственных учреждений |
| 8.4 | Обеспечение обязательного использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пунктах 8.2 и 8.3 настоящего Плана, специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет». | Постоянно | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе, руководители подведомственных учреждений |
| 8.5 | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей подведомственных муниципальных учреждений, на официальном сайте Янегского сельского поселения | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе, руководители подведомственных учреждений |
| 8.6 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пунктах 8.2 и 8.3 Плана, в соответствии с методическими рекомендациями Минтруда России. | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе |
| 8.7 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, руководителями учреждений. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе |
| 8.8 | Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Ленинградской области о противодействии коррупции в муниципальных учреждениях, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений. | Постоянно | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе |
| 8.9 | Мониторинг деятельности подведомственных муниципальных учреждений в сфере противодействия коррупции | В течение2021-2024 | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе |
| 8.10 | Изучение деятельности органов местного самоуправления Янегского сельского поселения и подведомственных учреждений в сфере противодействия коррупции | Ежегодно,(согласно утвержденномуграфику) | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе |